

Ügyiratszám: 1636-2 /2011.

**„EGYÜTT EGYMÁSÉRT”
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLAT**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**
(egységes szerkezet)

2011. MÁJUS

Egységes szerkezetbe foglalva: 2011. június 1.

**„EGYÜTT EGYMÁSÉRT”
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA¹**

(Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva és lezárva: 2011. június 1.)

I. Általános rendelkezések

1. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezési szerint, a települési önkormányzat feladata a szociális alapellátás ellátórendszerének, valamint a gyermekvédelem helyi ellátórendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó szociális rászorulóknak valamint a gyermekek ellátásának a megszervezése.

2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szmsz) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli, államháztartási törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.

3. Az Szmsz az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetésének és gazdálkodásának, jellegének megfelelő szabályokat tartalmaz, így:

3.1. a szolgálat, működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét;

3.2. a szolgálat irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályzatait;

3.2.1. a szolgálat ellenőrző és vezető szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

3.2.2. A szabályzat célja a törvényes működés belső feltételeinek biztosítása.

3.2.3. Ennek érdekében a szabályzat feladata, hogy meghatározza:

a) Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat részletes feladatait

b) A működés személyi feltételeinek biztosítását,

c) Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat szervezeti felépítését, hatáskörét

d) Működésre vonatkozó speciális szabályokat.

4. Balatonederics, Hegymagas, Lesecefalva, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Nemesvita, Szigliget és Uzsá Önkormányzata 2006. december 4. napján megkötött megállapodással 2007. január 1. napjától kezdődően „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálatot (a továbbiakban: Szolgálat) hoztak létre.

5. A Szolgálat ellátja az Önkormányzatok területén lakó személyek, gyermekek szakmai programban meghatározott szociális és gyermekjóléti alapellátási feladatait.

6. Az Szmsz betartása (betartatása) a szolgálat vezetőjének és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

¹ Hatályba lépés napja: 2011. május 1.

II. Részletes rendelkezések

1. A Szolgálat jogállása

1.1. A Szolgálat az önkormányzatok által együttesen alapított, önállóan működő költségvetési szerv.

A Szolgálat gazdálkodását tekintve önállóan működő költségvetési szerv, mely éves költségvetés alapján, jogszabályokban meghatározott feltételek mellett gazdálkodik és költségvetése Lesenceistvánd Önkormányzatának költségvetésébe épül be.

1.2. A Szolgálat gazdálkodási feladatait „Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége (a továbbiakban: Körjegyzőség) látja el külön megállapodás alapján. A megállapodás a Körjegyzőség és a Szolgálat közötti munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzíti.

2. Az intézmény megnevezése

„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

3. Székhelye

8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

4. Telephelye

8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

5. Levelezési címe

8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

6. Alapító tagok²

a) Balatonederics község önkormányzata	8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.
b) Hegymagas község önkormányzata	8265 Hegymagas, Szigliget u. 13.
c) Lesencefalu község önkormányzata	8318 Lesencefalu, Kossuth utca 46.
d) Lesenceistvánd község önkormányzata	8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.
e) Lesencetomaj község önkormányzata	8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 51.
f) Nemesvita község önkormányzata	8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.
g) Szigliget község önkormányzata	8264 Szigliget, Kossuth u. 54.
h) Uzsza község önkormányzata	8321 Uzsza, Lázhegy utca 21.

² Balatonederics Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2011. (IV.18.) számú határozatával, Nemesvita Önkormányzatának Képviselő-testülete 49/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencetomaj Önkormányzatának Képviselő-testülete 38/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesenceistvánd Önkormányzatának Képviselő-testülete 45/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencefalu Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Uzsza Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Szigliget Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával, Hegymagas Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával módosított szöveg. Hatályba lépés napja: 2011. június 1.

7. Alapító Okirat kelte, száma

- a) kelte: 2006. december 04.
- b) száma: 1852/2006

8. Vállalkozási tevékenység

Az Alapító Okirat szerint vállalkozási tevékenységet nem folytat.

9. Munkarend

9.1. A munkarend:

- a) A Szolgálat dolgozójának munkaideje heti 40 óra.
- b) A munkaidő hétfőtől-péntekig terjed. 8.00-16.00 óráig.

9.2. Az ügyfélfogadás rendje:

9.2.1. Gyermekjóléti Szolgálat:

a) Lesencefalu	Polgármesteri Hivatal	Hétfő 9.00 órától 10.30 óráig
b) Lesencetomaj	Kossuth Lajos utca 91.	Hétfő 11.00 órától 12.30 óráig
c) Lesenceitvánd	Kultúrház	Kedd 10.00 órától 11.30 óráig
d) Uzsa	Polgármesteri Hivatal	Kedd 8.00 órától 9.30 óráig
e) Balatonederics	Polgármesteri Hivatal	Szerda 11.00 órától 12.30 óráig
f) Nemesvita	Könyvtár	Szerda 9.00 órától 10.30 óráig
g) Szigliget	Polgármesteri Hivatal	Csütörtök 11.00 órától 12.30 óráig
h) Hegymagas	Polgármesteri Hivatal	Csütörtök 9.00 órától 10.30 óráig

9.2.2. Családsegítő Szolgálat:

a) Lesencefalu	Polgármesteri Hivatal	Hétfő 9.00 órától 10.30 óráig
b) Lesencetomaj	Kossuth Lajos utca 91.	Hétfő 11.00 órától 12.30 óráig
c) Lesenceitvánd	Kultúrház	Kedd 10.00 órától 11.30 óráig
d) Uzsa	Polgármesteri Hivatal	Kedd 8.00 órától 9.30 óráig
e) Balatonederics	Polgármesteri Hivatal	Szerda 11.00 órától 12.30 óráig
f) Nemesvita	Könyvtár	Szerda 9.00 órától 10.30 óráig
g) Szigliget	Polgármesteri Hivatal	Csütörtök 11.00 órától 12.30 óráig
h) Hegymagas	Polgármesteri Hivatal	Csütörtök 9.00 órától 10.30 óráig

10. Kliensfogadás

Hétfőtől-Péntekig: 8,00-16,00 óráig,
valamint az egyes szolgáltatásokhoz igazodva

11. Az intézmény működési területe:

- a) Balatonederics,
- b) Hegymagas,
- c) Lesencefalu,

- d) Lesenceistvánd,
- e) Lesencetomaj,
- f) Nemesvita,
- g) Szigliget és
- h) Uzsza Önkormányzatainak közigazgatási területe.

12. Működés megkezdésének időpontja

2007. január 01.

13. Adószám

A Szolgálat önállóan adószámmal nem rendelkezik.

14. Számlavezető pénzügyintézet és számlaszám

- a) A Szolgálat önállóan bankszámlával nem rendelkezik.
- b) Gazdálkodási feladatait a „Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145. látja el.
- c) OTP Bank RT. Közép Dunántúli régió, 8300 Tapolca, Fő-tér 2.,
- d) 11748052-15427827-00000000 költségvetési elszámolási számla.

15. Felügyeleti szerve³

Lesenceistvánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete,
8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

16. A Szolgálat elérhetőségéről szóló tájékoztatás rendje

- a) Valamennyi települési önkormányzat hivatalos lapjában. Szolgálatvezető az érintett települések hivatalos lapjairól nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás tartalmazza a lap elnevezését, a szerkesztőség címét, elérhetőségeit.
- b) Valamennyi településen hirdetmény útján is tájékoztatást kell adni. Szolgálatvezető a települések hirdetőtábláiról nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás tartalmazza a település megnevezését, a hirdető tábla(ák) címét.
- c) Internetes web oldallal rendelkező települések esetén a tájékoztatást a web oldalon is meg kell adni. Szolgálatvezető a települések internetes címéről nyilvántartást vezet.
- d) A tájékoztatás elhelyezhető a települések orvosi rendelőiben, gyógyszertáiraiban, más szociális szolgáltatást nyújtók hirdetőtábláján.
- e) A tájékoztatás megjeleníthető helyi televízióban.
- f) Az ellátottjogi-, gyermekjogi képviselő és a jogi segítségnyújtó nevét, címét, elérhetőségét, ügyfélfogadási idejét fentiek szerint kell tájékoztatásul megadni.

³ Balatonederics Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2011. (IV.18.) számú határozatával, Nemesvita Önkormányzatának Képviselő-testülete 49/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencetomaj Önkormányzatának Képviselő-testülete 38/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesenceistvánd Önkormányzatának Képviselő-testülete 45/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencefalu Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Uzsza Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Szigliget Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával, Hegymagas Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával, Hatályba lépés napja: 2011. június 1.

17. A Szolgálat bélyegzője

17.1. Hosszú (fej) bélyegző

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca. 91.

Lenyomata:

17.2. Körbélyegző:

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat felirat, középen a Magyar Köztársaság címere, átmérője 30 mm.

Lenyomata:

17.3. Iktatóbélyegző:

Szöveg: „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat
8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.
Az ügyirat érkezése, száma, előszáma, mellékletei
és az ügyintéző/előadó.

Lenyomata:

18. A Szolgálat szervezeti felépítése

18.1. A Szolgálat egységes szerv. Szervezeti egységek szakmai önállóságát biztosítani kell.

18.2. A Szolgálat szervezeti egységei:

a) munkaköri megnevezés	létszám
b) intézményvezető (családgondozó)	1 fő
c) családgondozó	1 fő
d) családsegítő(vezető gondozói feladatok)	1 fő
e) házi gondozó	9 fő

18.3. Az alap-, és kiegészítő tevékenységek forrásai:

A központi költségvetésben évente a költségvetési törvény alapján biztosított normatív hozzájárulás, valamint normatív, kötött felhasználású támogatás.

19. A Szolgálat jogállása

- a) A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem lát el, önálló bankszámlával, adószámmal nem rendelkezik.
- b) A költségvetési szerv besorolása a gazdálkodás megszervezésének módjára tekintettel önállóan működő.
- c) A költségvetési szerv besorolása az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából részjogkörrel rendelkező.
- d) Gazdálkodási feladatait „Lesencei Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145. látja el.

20. Gazdálkodásának belső ellenőrzése

- a) Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulása látja el.
- b) Székhely: 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.
- c) Levelezési címe: 8300 Tapolca, Nyárfa u.3.

21. Vezetőjének kinevezési rendje⁴

- a) Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjének, mint intézményvezetőnek a kinevezése, megbízása, a megbízás visszavonása, fegyelmi jogkör gyakorlása, összeférhetetlenség megállapítása, felmentése – a társult önkormányzatok Képviselő-testületei egyetértését követően – Lesenceistvánd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete hatáskörébe tartozik.
- b) Egyéb munkáltatói jogokat az intézményvezető felett Lesenceistvánd polgármestere gyakorolja.

22. Képviselet

A Szolgálat képviseletét a mindenkor vezető látja el. A Szolgálat nyilatkozatait a vezető útján teszi meg. A képviseletre jogosult személy köteles névaláírását, aláírási címpéldányon bejelenteni.

23. Költségvetési szerv jogköre a vagyongazdálkodásban:

A költségvetési szerv feladatellátását biztosító ingatlanvagyon, mely természetben 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91. szám alatt található Lesencetomaj Önkormányzatának tulajdonában áll. Az ingatlanvagyon használata/hasznosítása a tulajdonos önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében foglaltak szerint történik. A költségvetési szerv

⁴ Balatonederics Önkormányzatának Képviselő-testülete 75/2011. (IV.18.) számú határozatával, Nemesvita Önkormányzatának Képviselő-testülete 49/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencetomaj Önkormányzatának Képviselő-testülete 38/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesenceistvánd Önkormányzatának Képviselő-testülete 45/2011. (IV.18.) számú határozatával, Lesencefalu Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Uza Önkormányzatának Képviselő-testülete 30/2011. (IV.18.) számú határozatával, Szigliget Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával, Hegymagas Önkormányzatának Képviselő-testülete 58/2011. (IV.18.) számú határozatával módosított szöveg. Hatályba lépés napja: 2011. június 1.

alapításkori ingóság vagyona valamint a működés alatt szerzett ingóság vagyona az alapítók közös tulajdonát képezi.

24. Jogok és kötelezettségek

24.1. A Szolgálat dolgozóinak jogai:

A Szolgálat dolgozóinak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- a) a Magyar Köztársaság Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa;
- b) megismerje a Szolgálat terveit, célkitűzéseit, részt vehessen ezek alakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait;
- c) Szabadon kinyilvánítsa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon;
- d) A végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a Szolgálat belső szabályai alapján jár;
- e) Számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

24.2. A Szolgálat valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén:

- a) Elősegíteni a Szolgálat célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;
- b) Bármely munkatárs megbetegedése illetve távolléte esetén szakképzettségéhez mérten ellátni helyette a gondozási feladatokat a Szolgálat hatékony és folyamatos működése érdekében.
- c) A jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatok, előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;
- d) Az Alapító határozatait, és a polgármester intézkedéseit késedelem nélkül végrehajtani;
- e) Munkaterületén a törvényességet betartani;
- f) A munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatok folyamatosan és következetesen ellátni;
- g) A vagyon és eszközök megóvását előmozdítani;
- h) A baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni, vagy erre illetékesek figyelmét felhívni;
- i) A munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni;
- j) Munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni;
- k) A felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni;
- l) Nem szabad a dolgozónak más szerveknél tartott értekezleteken állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kapnak;
- m) A más szerveknél tartott értekezletekről, a megbízott dolgozó, a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni;
- n) A Szolgálat klienseivel és dolgozóival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében az Alapító követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzésen rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést letenni;
- o) A rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni;
- p) A Szolgálat gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Szolgálat érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók;

- q) A jogtalan használat a Szolgáltatnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.
- r) Személyi azonosságát az igazolvánnyal igazolja.

24.3. A Szolgálat vezetőjének jogai, kötelességei:

- a) Jogszabályokat, belső utasításokat és rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan és félre nem érthető módon közölni, azokat betartani és betartatni;
- b) A vezető köteles a döntést közölni azokkal a dolgozókkal, akiket a döntés érint, a közlés elmaradásából vagy késedelméből származó kárért a döntésre illetékes, munkajogi, illetve polgári jogi felelősséggel tartozik;
- c) A munkafegyelmet betartani és betartatni;
- d) A beosztott dolgozók munkáját ellenőrizni;
- e) Elősegíteni az irányítása alá tartozó dolgozók, más szervezetekkel való zavartalan együttműködését;
- f) A dolgozók részére a folyamatos munkát, illetve a munka elvégzésének feltételeit biztosítani;
- g) A Szolgálat dolgozóinak munkáját az általános érvényű rendelkezések keretei között megszervezni, a munkamódszereket meghatározni, a munkát operatíván irányítani, azt rendszeresen értékelni, és az ehhez szükséges adatszolgáltatást megszervezni; megállapításairól, tapasztalatairól, az esetleges hiányosságokról, hibákról a polgármestert tájékoztatni; kérni, hogy a dolgozók jogos bérüket, az őket megillető kedvezményeket és juttatásokat megkapják; megakadályozni minden olyan cselekményt, amely jogosulatlan munkabért vagy egyéb juttatás felvételére irányul;
- h) Az irányítása alatt álló Szolgálatban a humánpolitikai célokat megvalósítani;
- i) A beosztott dolgozókat szakmailag segíteni, továbbképzésük feltételeit biztosítani és szakmai oktatásukat megszervezni, valamint saját szakmai ismereteit folyamatosan bővíteni;
- j) A pályakezdő fiatalok szakmai fejlődését elősegíteni;
- k) A balesetvédelmi és munkavédelmi utasításokat betartani és betartatni, a végrehajtásukat ellenőrizni és az előírás szerinti állapotok megővését szorgalmazni;
- l) A képviseleti, aláírási jogával a meghatalmazás keretein belül élni, a hozzá tartozó szervezet által készített adatszolgáltatásokat, leveleket és egyéb ügyiratokat ellenőrizve aláírni;
- m) Biztosítani a nyilvántartások egyezőségét az általa irányított területen kiállított mindennemű nyilvántartás alakai, tartalmi, számszaki szempontból való helyességét, teljességét;
- n) Az okmányok gondos kezelését, előírás szerű irattárolását, megőrzését, selejtezését az előírásoknak megfelelően megszervezni;
- o) Szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelésének rendjét biztosítani és annak végrehajtását ellenőrizni;
- p) A használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni és jogtalan felhasználását megakadályozni;
- q) Intézkedni a külső és belsőellenőrzések által feltárt, területét érintő hiányosságok megszüntetése érdekében;
- r) Részt venni és véleményt kifejteni azokon a tanácskozáson, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, amelyek feladatkörébe tartozó kérdésekkel foglalkoznak;
- s) Munkaterületét érintő szabályzatot, rendelkezést, ügyrendet, utasítást előzetesen véleményezni, illetve ilyen készítését kezdeményezni;

- t) A Szolgálat munkahatékonyágát javító, eredményességét növelő, fejlesztését célzó javaslatokat tenni, illetve támogatni;
- u) Az irányítása alá tartozó szervezet részére előírt feladatok, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek maradéktalan teljesítésértől gondoskodni, egyben megakadályozni a munka végzéséhez szükségtelen információk gyűjtése, feldolgozását és szolgáltatását.

24.4. Az alapszolgáltatásban résztvevő alkalmazott a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazást munkáltatói igazolvánnyal igazolja.

24.4.1. Az igazolvány tartalmazza:

- a) a szolgálat elnevezését, címét,
- b) az igazolvány megnevezést,
- c) az igazolvány számát,
- d) az alkalmazott nevét,
- e) az alkalmazott személyi azonosító igazolványának címét,
- f) az alkalmazott fényképét,
- g) a szolgálat hivatalos bélyegzőjének lenyomatát,
- h) a feladat meghatározását,
- i) a közfeladat ellátásának tényét, utalást a hivatalos személyi tisztségre.

25. A Szolgálat feladata

A Szolgálat által ellátandó alapfeladat:

- a) 889922 Házi segítségnyújtás
- b) 889924 Családsegítés
- c) 889921 Szociális étkeztetés
- d) 889201 Egyéb szociális és gyermekjóléti szolgáltatás

25.1. Alapfeladatai:

A szociális és gyermekjóléti ellátórendszer szervezésének legfőbb célja a szolgáltatásaihoz való hozzáférhetőség területi-, kistérségi-, települési különbségeinek, egyenlőtlenségeinek felszámolása.

a) A **szociális alapellátás** szervezésének célja, hogy a rászorult a mindennapi élethez szükséges készségeit megtartsa, fejlessze, önálló életvitelének fenntartásához segítséget kapjon, problémáit a szociális környezetének megtartásával legyen képes rendezni, továbbá, hogy az intézményi ellátásból (szociális otthon, krónikus egészségügyi ellátás) a saját környezetébe visszahelyezhetővé váljon.

b) A **gyermekjóléti szolgáltatás** olyan, a gyermekek érdekeit védő speciális személyes szolgáltatás, amely a szociális munka módszereinek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelkedésének elősegítését, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzését, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetését, illetve a családjából kiemelt gyermek visszahelyezését.

25.2. A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény

- a) 62. §-ában meghatározott étkeztetés,
- b) 63. §-ában meghatározott házi segítségnyújtás,
- c) 64. §-ában meghatározott családsegítés,

25.3.A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló többször módosított 1997. évi XXXI. törvény

- a) 39. §-ában meghatározott gyermekjóléti szolgáltatás,
- b) 40. §-ában meghatározott gyermekjóléti alapellátási feladatok ellátása.

26.A gyermekjóléti szolgáltatási feladatok:

- a) a gyermeki jogokról, és a gyermek fejlődését biztosító támogatási formákról való tájékoztatás, a támogatáshoz történő hozzájutás elősegítése,
- b) a családtervezési, pszichológiai, nevelési, egészségügyi, mentálhigiénés, és káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás, az ezekhez való hozzájutás elősegítése,
- c) szociális válsághelyzetben lévő várandó anyák támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutás szervezése,
- d) szabadidős programok szervezése,
- e) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- f) a veszélyeztetettséget észlelő jelzőrendszer működtetése, az előidéző okok feltárása, ezekre megoldási javaslat készítése,
- g) család-és utógondozás biztosítása, a gyermek problémáinak rendezése, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozása, családi konfliktusok megoldásának elősegítése, a családjából kiemelt gyermek visszahelyezése érdekében,
- h) az egészségügyi és szociális ellátás, valamint hatósági beavatkozás kezdeményezése,
- i) a településeken élő gyermekek szociális helyzetének, veszélyeztetettségének folyamatos figyelemmel kísérése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése érdekében,
- j) gyermekjóléti szolgálat szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatok ellátása.

27. A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete saját környezetében, életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően, meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

28. Családsegítés körébe tartozik különösen:

- a) a szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást,
- b) a családgondozást, így a családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítését, a családi szociális feszültségek okainak feltárása, a megoldásokra javaslat készítése és segítségnyújtás, családgondozás
- c) a veszélyeztetettséget és a krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetését, ennek keretében a szociális és egészségügyi szolgáltatók, intézmények, az oktatási intézmények, a gyermekjóléti szolgálat, a pártfogó felügyelői és jogi segítségnyújtó szolgálat, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételének biztosítását a megelőzésben,
- d) a humán jellegű civil kezdeményezések elősegítését, közösségfejlesztő, valamint egyéni és csoportos terápiás programok szervezését,
- e) a tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékossgal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtását,
- f) a családokon belüli kapcsolaterősítést szolgáló közösségépítő, családterápiás, konfliktuskezelő meditációs programokat és szolgáltatásokat, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatásokat.

- g) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- h) együttműködés más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, csoportokkal.

A családsegítő szolgálat család gondozói feladatokat lát el, ellátásokat közvetít és szervezési tevékenységet végez.

29. A Szolgálat feladata az önkormányzatok működésével kapcsolatban:

- a) A Szolgálat évente beszámol a végzett munkájáról,
- b) kezdeményezi a települési önkormányzatnál az új ellátások bevezetését.

30. A Szolgálat feladata az ügyfélfogadás terén:

- a) a kulturált, udvarias ügyfélfogadás az Szmsz-ben rögzített ügyfélfogadás teljes időtartama alatt,
- b) az ügyfelek önkormányzati ügyeinek döntésre való előkészítése,
- c) az ügyfelek államigazgatási ügyeinek törvényes, gyors intézése, és a szakszerű tájékoztatás nyújtása.

31. A Szolgálat feladata a kapcsolattartás, együttműködés terén:

- a) kapcsolatot tart fenn a közszolgáltatást végző szervekkel,
- b) gondoskodik az önkormányzati társulás megállapodásában és a szakmai programban foglaltak végrehajtásáról,
- c) együttműködik az önkormányzatok intézményeivel,
- d) gondoskodik a lakosságot érintő előírások kihirdetéséről, a lakosság tájékoztatásáról (hirdetmény, szükség esetén szórólap útján),
- e) a köz érdekében a jogszabályoknak és az irányító képviselőtestületek döntésének megfelelően szakszerűen ellátni valamennyi feladatába rendelt ügyet.

32.. A szolgálatvezető a jelzőrendszer tagjairól naprakész nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a) a szervezet megnevezését,
- b) a szervezet székhelyét,
- c) a szervezet levelezési címét,
- d) a szervezet képviselőjének nevét,
- e) a szervezet telefonszámát,
- f) a szervezet faxszámát,
- g) a szervezet e-mail címét,
- h) a szervezet honlapját.

33. A kapcsolattartásban résztvevők

33.1 Orvosi szolgálat:

- a) Orvosi Rendelő 8318 Lesencetomaj, Kossuth u. 96.
- b) Orvosi Rendelő 8318 Lesencefalu, Kossuth u. 48.
- c) Orvosi Rendelő 8319 Lesenceistvánd, Kossuth u. 91.
- d) Orvosi Rendelő 8321 Uzsa, Lázhegy utca 21.
- e) Orvosi Rendelő 8312 Balatonederics, Egry u. 2.
- f) Orvosi Rendelő 8311 Nemesvita, Dózsa u. 8.
- g) Orvosi Rendelő 8264 Szigliget, Kossuth u. 23.
- h) Orvosi Rendelő 8265 Hegymagas, Szigligeti u 13.

33.2. Védőnői szolgálat:

33.2.1. Lesencetomaj-Lesencefalu-Balatonederics-Nemesvita Védőnői Szolgálat:

a) Tanácsadó 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 75.

b) Tanácsadó 8312 Balatonederics, Egry u. 2.

33.2.2. Lesenceistvánd-Uzsa Védőnői Szolgálat

Tanácsadó 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 91.

33.2.3. Szigliget-Hegymagas-Badacsonyládbihegy-Badacsonytördemic-Raposka Védőnői Szolgálat

Tanácsadó 8264 Szigliget, Kossuth u. 21.

33.3. *Fogorvosi szolgálat:*

a) Fogorvosi Rendelő 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 96.

b) Fogorvosi Rendelő 8312 Balatonederics, Egry u. 2.

33.4. *Iskolák:*

a) Eötvös Károly Közös Fenntartású Óvoda, Általános Iskola és alapfokú Művészetoktatási intézmény, 8314 Vonyarcvashegy, Fő u. 84/1.

b) Balatonedericsi tagintézményei:

ba) Általános Iskola, 8312 Balatonederics, Kossuth u. 115.

bb) Napközi Otthonos Óvoda, 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110.

c) „Lesence Völgye” Közös Fenntartású Általános Iskola 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 2.

d) Szigliget Közös fenntartású Általános Iskola 8264 Szigliget, Kossuth u. 53.

33.5. *Óvodák:*

a) Eötvös Károly Közös Fenntartású Óvoda, Általános Iskola és alapfokú Művészetoktatási intézmény, 8314 Vonyarcvashegy, Fő u. 84/1.

b) Balatonedericsi tagintézményei:

ba) Általános Iskola, 8312 Balatonederics, Kossuth u. 115.

bb) Napközi Otthonos Óvoda, 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110.

c) Százholdas Pagony Napközi-otthonos Óvoda 8319 Lesenceistvánd, Zrínyi u. 10.

d) Közös Fenntartású Mesevár Napközi Otthonos Óvoda 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 1.

e) Napközi-otthonos Óvoda 8264 Szigliget, Kossuth u. 53.

33.6. *Gyámhatóság:*

a) Balatonederics és Nemesvita Községek Körjegyzője 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.

b) „Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége Körjegyzője 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

c) Szigliget és Hegymagas Községek Körjegyzője 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.

33.7. *Gyámhivatal:*

Polgármesteri Hivatal – mint Gyámhivatal – 8300 Tapolca, Hősök tere 15.

33.8. *Veszprém Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala:*

8200 Veszprém, Megyeház tér 1.

33.9. *Nevelési Tanácsadó:*

8300 Tapolca, Nagyköz u. 1.

33.10. *Gyermekjogi képviselő:*

Herczeg Rita gyermekjogi képviselő 06/20/4899-636 telefonszámon, valamint a 2032 Érd, Pf.:17. számú levelezési címen érhető el. Egyéni megkeresés alapján előreegyezett helyen és időben.

email cím: herczeg.rita@jogvedok.hu

33.11. Ellátott-jogi képviselő:

Forsthoffer Erzsébet, fogadóóra helye és ideje: Idősek Otthona Külsővat, Béri Balogh Ádám u. 1. (levelezési címe is) minden hónap második keddjén 15,00 - 17 ,00 óráig.

További elérhetőségei:

telefon 06/20/489-9603

e-mail cím: iopkov@hu.inter.net

33.12. Veszprém Megyei Kormányhivatal Igazságügyi Szolgálat:

a) Jogi segítségnyújtó osztálya

8200 Veszprém, Kossuth u. 10.

Telefonszám: 06/88 590 375

A hivatal fax száma: 06/88 590 376

b) Fiatalkorú bűnelkövetők Pártfogó Felügyelői Osztálya

8200 Veszprém, Kossuth u. 10.

Telefonszám: 06/88 510 445

Fax szám: 06/88 510 444

33.13. Munkaiügyi Szerozet:

Fejér Megyei Kormányhivatal Munkaiügyi Központ Tapolcai Kirendeltsége

8300 Tapolca, Liszt F. u. 1/1

33.14. Személyes gondoskodást nyújtó intézmények:

a) Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulása 8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.

b) Balatonfelvidéki Támogató Szolgálat 8308 Zalahaláp, Petőfi tér 4.

c) Balatonfelvidéki Közösségi Szolgálat 8200 Tapolca, Kossuth u. 2.

33.15. Fogyatékos személyek érdekképviselete:

Értelmi Fogyatékosok és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége Tapolcai Közhasznú Egyesület 8300 Tapolca, Nagyköz u. 1.

33.16. Tapolca és Környéke Kistérség Többcélú Társulás:

8300 Tapolca, Nyárfa u. 3.

Tel/fax: 06/87 510-302

34. Az ellátottak és szociális szolgáltatást végzők jogainak védelme

Az Sztv. és a Gyvt. szerint vannak olyan jogok, amelyek minden ellátotti csoportot megilletnek, pl.: az élethez, emberi méltósághoz, a testi-lelki egészséghez, tulajdon, a személyes adatok, a magántitok védelme. Ezenkívül vannak speciális helyzetben lévő ellátottak, akiknek sajátos egyéb jogai is megfogalmazásra kerültek, pl.: az akadálymentes környezethez való jog, az információhoz való hozzáférés joga, vagy az önrendelkezés joga. A törvényi szabályozás ugyanakkor garancia is a szociális szolgáltatásokat igénybevevők részére, különösen a bentlakásos intézményben élők esetén.

Az ellátotti jogok érvényesítése minden intézményvezető és dolgozó feladata, hiszen az ellátott-jogi képviselő nem oldhat meg mindent a napi ügyekben.

35. Az ellátott-jogi képviselő feladatai elsősorban

- a) az ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás,
- b) az ellátottak, vagy hozzátartozók ellátással kapcsolatos problémáinak megoldásában való közreműködés,
- c) ellátottak panaszainak megfogalmazásában segítséget nyújt,
- d) bizonyos körben képviselheti az ellátottat,
- e) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál,
- f) jelzéssel élhet az illetékes hatóságok felé a jogsértés megszüntetése érdekében,
- g) a korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos dokumentációkat megvizsgálhatja,
- h) fogadóórát tart a 100 fő feletti ellátottai létszámú intézményekben, illetve a nappali
- i) ellátást biztosító intézményekben.

A képviselői fogadóórákra bárki elmehet, panaszát, észrevételét elmondhatja.

Ellátott jogi képviselő: Forsthoffer Erzsébet, Veszprém megye, elérhetőség: 20-489-9603

36. A gyermekjóléti szolgáltatás olyan észlelő- és jelzőrendszert működtet, amely lehetővé teszi a gyermeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek

- a) életkörülményeit és szociális helyzetét,
- b) gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét,
- c) gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

37. A gyermekjóléti szolgálat

- a) kezdeményezi, szervezi és összehangolja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott, valamint más érintett személyek és szervezetek részvételét az észlelő- jelzőrendszerben,
- b) felhívja a Gyvt. 17. §-ában meghatározott személyeket és szervezeteket jelzési kötelezettségük írásban – krízishelyzet esetén utólagosan – történő teljesítésére,
- c) nyilvántartja, és a külön jogszabályban meghatározott módon felhasználja az általa kezelt adatokat.

37.1. A gyermekjóléti szolgálat az együttműködés, valamint az észlelő- és jelzőrendszer tagjai tevékenysége összehangolása érdekében esetmegbeszélést tart. Az esetmegbeszélésen elhangzottakról feljegyzést készít.

37.2. Társult önkormányzatok képviselő-testületei a társulás által vállalt feladatok ellátásával önálló családgondozót közösen alkalmazó a „Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulást jelölik ki.
Székhelye: 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

38. Helyettesítés rendje

A helyettesítés rendjének alkalmazása bármely munkavállaló távolléte esetén biztosítja az intézmény zavartalan zökkenőmentes működését.

Az intézményvezető távollétében az általános vezetői feladatok ellátására saját hatáskörben jelöli ki helyettesét, vagy eseti jelleggel bíz meg helyettesítőt 1-1 konkrét feladatra.

A szakmai vezetés helyettesítését az intézmény családszolgáltatója végzi.

A gyermekjóléti szolgálat helyettesítését az intézményvezető látja el. A családsegítő szolgálat helyettesítését a gyermekjóléti szolgálat családgondozója végzi.

A házi gondozók helyettesítése: a házi gondozók bármelyikének távolléte esetén a helyettesítésükről a településen dolgozó másik gondozónő, annak hiányában a szomszédos település házi segítségnyújtást ellátó dolgozója gondoskodik, illetve a helyettesítéssel járó feladatokat a vezető gondozó végzi.

39. A Szolgálat működéséről szóló tájékoztatás rendje

a) Balatonedericsen:

Balatonederics és Nemesvita Községek Körjegyzősége 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.

Önkormányzati helyi újság neve: „Dobszó helyett”

Szerkesztőség címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.

b) Hegymagason

Szigliget és Hegymagas községek Körjegyzősége 8264 Szigliget, Kossuth u. 64.

Önkormányzati helyi újság neve: „Új Hegymagasi Miújság”

Szerkesztőség címe: 8265 Hegymagas, József A. u. 11.

c) Lesencefalun:

Községháza Lesencefalun 8318 Lesencefalun, Kossuth utca 46.

Falugondnoki Szolgálat 8318 Lesencefalun, Kossuth u. 46.

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca. 145.

d) Lesenceistvándon:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

Önkormányzati újság neve: Lesence Folyóirat

Szerkesztőség címe: 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

e) Lesencetomajon:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

Önkormányzati helyi újság neve: „Lesence Völgye Krónika”

Szerkesztőség címe: Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca. 97.

f) Nemesvitán:

Községháza 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.

Polgármester 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.

g) Szigligeten:

Szigliget és Hegymagas községek Körjegyzősége 8264 Szigliget, Kossuth u. 64.

Önkormányzati helyi újság neve: „Szigligeti Harsona”

Szerkesztőség címe: 8264 Szigliget, Kossuth u. 53.

h) Uzsán:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

40. Étkezés igénybevétele történhet:

a) étel házhoz szállításával,

b) étel elvitelének lehetőségével.

41. A szociális étkeztetés biztosítása vásárolt ebéddel történik. A étel beszerzésének helye:

- a) Balatonedericsen: Napközi-otthonos Óvoda címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,
- b) Lesencefalun: Lesencetomaj Önkormányzata által fenntartott Főzőkonyháról, Címe: 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 1.
- c) Lesenceistvádon: Mikola Flóriánné által üzemeltetett Főzőkonyháról, Címe: 8321 Uzsa, Petőfi u. 1.
- d) Lesencetomajon: Lesencetomaj Önkormányzata által fenntartott Főzőkonyháról, Címe: 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 1.
- e) Nemesvitán: Napközi-otthonos Óvoda címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,
- f) Szigligeten: Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány Irodalmi Alkotóház, Címe: 8264 Szigliget, Kossuth L. u. 17.
- g) Uzsan: Mikola Flóriánné által üzemeltetett Főzőkonyháról, Címe: 8321 Uzsa, Petőfi u. 1.

42. A szociális ebéd elvihető az alábbi helyeken/helyről:

- a) Balatonedericsen: Napközi-otthonos Óvoda címe: 8312 Balatonederics, Kossuth u. 110. konyhájáról,
- b) Lesencetomajon: Lesencetomaj Önkormányzata által fenntartott Főzőkonyháról, Címe: 8318 Lesencetomaj, Nedeczky K. u. 1.

43. A szociális étkezés kiszállítása az alábbiak szerint történik:

- a) Lesencefalun a falugondnoki jármű bevonásával,
- b) Lesenceistvádon az étkezést nyújtó konyha szállítójárművével,
- c) Lesencetomajon az intézmény által üzemeltetett gépjárművel,
- d) Nemesvitán a falugondnoki jármű bevonásával
- e) Szigligeten ételkiosztó saját járművével,
- f) Uzsan az önkormányzat biztosítja az étel házhoz szállítását,
- g) Balatonedericsen az intézmény által üzemeltetett gépjárművel.

43.1. Amennyiben az étkeztetésben részesülő személy egészségi állapota indokolja – orvosi igazolás esetén – a lakásra történő kiszállítás munkanapokon 11,30-13,00 óra között történik.

43.2. Az ebéd valamennyi igénybe vevő részére egyben, egy ételhordó edényben kerül kiszállításra. A napi meleg ebéd munkanapokon biztosított.

43.3. Az étkeztetésről az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 4. számú melléklete szerinti Igénybevételi Napló és a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet szerinti élelmezési napok nyilvántartásának a vezetése az ételkiosztó/falugondnok feladata.
Az ellátásban részesülővel megállapodást kell kötni.

44. A szolgáltatások igénybevételének rendje

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik.

A korlátozottan cselekvőképese személy a kérelmet a törvényes képviselő beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozza – önállóan terjesztheti elő.

45. Kérelmek benyújtásának helye

a) Balatonedericsen:

Balatonederics és Nemesvita Községek Körjegyzősége 8312 Balatonederics, Kossuth u. 84.

b) Hegymagason:

Szigliget és Hegymagas Községek Körjegyzősége 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.

c) Lesencefalun:

Községháza Lesencefalu 8318 Lesencefalu, Kossuth utca 46.

Falugondnoki Szolgálat 8318 Lesencefalu, Kossuth u. 46.

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

d) Lesenceistvándon:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

e) Lesencetomajon:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

f) Nemesvitán:

Községháza 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.

Polgármester 8311 Nemesvita, Dózsa Gy. u. 8.

g) Szigligeten:

Szigliget és Hegymagas Községek Körjegyzősége 8264 Szigliget, Kossuth u. 54.

h) Uzsán:

„Lesence Völgye” Települések Körjegyzősége 8319 Lesenceistvánd, Kossuth utca 145.

i) A kérelem benyújtható az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálathoz, 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

A kérelemhez mellékelni kell a jogszabályban előírtakat.

A lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat a szociális ellátás igénybevételének feltételeiről, az eljárásról az ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja.

Az ellátást igénybe vevőkről a 1993. évi III. törvény 20. §-a szerinti nyilvántartást szükséges vezetni.

Az 1. rész adattartalma:

A 20. § (2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) A kérelmező természetes személyazonosító adatai,

b) A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,

c) A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, ietelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat

d) A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

e) A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója természetes személyazonosító adatai, telefonszáma, lakó-és tartózkodási helye vagy értesítési címe,

f) A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

g) A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és

h) Az egyszerűsített előgondozás vagy az előgondozás szakaszai lefolytatásának időpontja.

A 2. rész adattartalma

A 20. § (4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

a) Az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

b) Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,

- c) A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- d) Bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés , a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

Szociális étkeztetés és házi segítségnyújtás igénybevétele esetén a szolgáltató az ellátást igénybevevővel a többször módosított 1993. évi III. törvény 94/C. §. (1) bekezdésében meghatározott tartalommal megállapodást köt.

Megállapodás kötelező tartalmi elemei:

- a) Az ellátás kezdetének időpontja
- b) Az intézményi ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan)
- c) Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalma
- d) A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár
- e) Az ellátás megszüntetésének módja
- f) Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja.

46. A Szolgálat munkájának értékelése

A Szolgálat munkatársa a képviselőtestület tagjainak, évente egy alkalommal beszámolót készít az adott évben végzett munkájáról.

46.1. A beszámolóban tartalmaznia kell:

- a) az értékelés napjáiig eltelt idő, végrehajtott feladatait,
- b) a beszámoló napja utáni időszak feladatait, figyelemmel a megvalósulás módjára, a személyi és tárgyi feltételek meglétére.

46.2. „Lesence Völgye” Települések Körjegyzője évente legalább egy alkalommal a Szolgálat munkavállalói és a polgármesterek részvételével munkaértekezletet köteles tartani.

46.3. A munkaértekezleten a Szolgálat munkájának értékelése kiterjed:

- a) az értékelés napjáiig eltelt idő alatt a feladatellátás helyzetére, különös figyelemmel a határidős jelentések teljesítésére, vagy késésének, elmaradásának tényére, annak okára.
- b) az értékelés napja utáni időszak időszerű feladataira, megvalósulás módjára, különös figyelemmel a személyi és tárgyi feltételek meglétére, esetleg hiányára.
- c) minden olyan tényre, körülményre, ami a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak módosításával jár, pld.: feladat-átcsoportosítás, munkakör-változás, stb.
- d) a társulás tevékenységéről, a pénzügyi helyzetről, a társulási cél megvalósulásáról.

46.4. A munkaértekezletről írásos emlékeztetőt kell készíteni.

- a) Az Emlékeztetőnek tartalmaznia kell: a munkaértekezlet helyét, idejét, a jelenlévők nevét, munkakörét, az elhangzott értékelés, érdemi hozzászólás, javaslat röviden, lényegre törően megfogalmazott tartalmát.
- b) Az emlékeztetőt a körjegyző és a polgármesterek írják alá, akik az értekezleten egységesen jóváhagyott feladatok végrehajtásáért felelősek. A Szolgálat munkavállalói közreműködnek a feladatok végrehajtásában.
- c) A Szolgálat valamennyi dolgozója köteles a munkaértekezleten elhangzottak maradéktalan betartására.

47. A Szolgálat vagyona

A költségvetési szerv feladatellátását biztosító ingatlanvagyon, mely természetben 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91. szám alatt található Lesencetomaj Önkormányzatának tulajdonában áll. Az ingatlanvagyon használata/hasznosítása a tulajdonos önkormányzat vagyongazdálkodásról szóló rendeletében foglaltak szerint történik. A költségvetési szerv alapításkori ingóság vagyona valamint a működés alatt szerzett ingóság vagyona az alapítók közös tulajdonát képezi.

48. A Szolgálat fenntartásának költségeihez a társult önkormányzatok az alábbiak szerint járulnak hozzá

a) Családsegítés:

Úzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita és Balatonederics Szigliget és Hegymagas önkormányzatai lélekszámarányosan járulnak hozzá a költségekhez.

b) Gyermekjóléti szolgáltatási feladatok:

Úzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita és Balatonederics Szigliget és Hegymagas önkormányzatai lélekszámarányosan járulnak hozzá a költségekhez.

c) Házi segítségnyújtás:

ca) Úzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics és Szigliget önkormányzatai ellátottak arányában járulnak hozzá a költségekhez.

cb) Hegymagas a házi segítségnyújtást nem veszi igénybe, hozzájárulást nem nyújt.

d) Étkeztetés:

da) Úzsa, Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu, Nemesvita, Balatonederics és Szigliget önkormányzatai ellátottak arányában járulnak hozzá a költségekhez.

db) Hegymagas az étkeztetést nem veszi igénybe, hozzájárulást nem nyújt, nem veszi igénybe a szolgáltatást.

e) A szakmai irányítással járó költségekhez valamennyi társult önkormányzat lélekszámarányosan járul hozzá.

49. A Szolgálat helyiségeinek használati rendje

A Szolgálat helyiségei:

a) Ingatlan/épület megnevezése, címe: 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 91.

b) Épületen belül 1 db várakozóhelyiség, 1 db irodahelyiség, 1 db interjúszoba

c) Közös használatú helyiségek: pl. konyha, mosdó,

d) Felszerelési tárgyak: pl. beépített szekrény, telefonhálózat, asztal, szék, telefon/fax.

A Szolgálat valamennyi munkavállalója köteles a helyiségeket rendeltetésszerűen használni, állagát megővni,

A Szolgálat valamennyi munkavállalója köteles a helyiségek berendezési, felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni,

A berendezési és felszerelési tárgyak nyilvántartása és leltározása rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A feladatok helyben történő ellátása érdekében a társult önkormányzatok képviselő-testületei a működéshez szükséges, rendeltetésszerű működésre alkalmas helyiségek

használatát saját költségükön biztosítják. A társult önkormányzatok képviselő-testületei a helyszíni feladatellátás érdekében biztosított helyiség rendeltetésszerű használatához szükséges berendezési és felszerelési tárgyak beszerzéséről saját költségvetésük terhére gondoskodnak.

A társulás működése során a fentiekben megjelölt vagyonkörön kívül, a közös fenntartással összefüggésben keletkezett vagyonnövekmény a társult önkormányzatok képviselő-testületeinek közös tulajdona. A vagyonnövekmény tulajdoni arányáról külön megállapodásban foglaltak az irányadók.

50. A Szolgálat ügyiratkezelése

- a) Az érkező postát a szolgálat ügyintézője bontja, valamennyi külső szervtől érkező iratot, továbbá saját kezdeményezésre induló ügynek az alapiratát be kell iktatni (ideértve a telefaxon, e-mail-on érkező iratokat is),
- b) az elkészített ügyiratot az ügyintéző kiadmányozza saját ügykörében,
- c) irattárba az elintézett ügyiratok kerülnek, melyeket kettő évig a kézi irattárban, majd a központi irattárban kell megőrizni,
- d) az ügyiratok irattározását, selejtezését a vonatkozó szabályok szerint kell végezni,
- e) az aláírt irat postázását a hivatalsegéd végzi,
- f) a kézi irattár helye: az ügyintéző alkalmazott iratszekrénye, a központi irattár helye: a körjegyzőség irattári helyisége.

51. A kiadmányozás rendje

Általános kiadmányozási joga a vezetőnek van.

52.. A Szolgálat gazdálkodása

- a) A Körjegyzőség és a Szolgálat vezetője között megkötött megállapodás alapján történik a Szolgálat bankszámla-vezetési rendje.
- b) A Szolgálat pénzeszközeit Lesenceistvánd Önkormányzat költségvetési elszámolás számlán vezeti.

III. Záró rendelkezések

1. Az „Együtt Egymásért Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata 2011. május 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2010. április 26-án kelt szervezeti és működési szabályzat hatályát veszti.

2. 2011. június 1. napjától Lesenceistvánd, Lesencetomaj, Lesencefalu és Uzsa vonatkozásában az szmsz-ben szereplő „Települési Önkormányzat”, „Települési”, „Település” szövegrész helyébe a „Község Önkormányzata”, „Község” szövegrész lép.


3. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzat 8 (nyolc) eredeti, mindenben megegyező példányban készült.


4. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatot annak elolvasása, tartalmának megértése után a Képviselő-testületek nevében eljáró polgármesterek, mint az önkormányzati akarral teljességgel megegyezőt, helybenhagyólag, saját kezűleg aláírták.

Lesenceistvánd, 2011. június 1.



Tóth Csaba
Polgármester
Lesenceistvánd


Mészáros László
Polgármester
Lesencetomaj


Tóth Péter
Polgármester
Balatonederics


Kovács Károly
Polgármester
Uzsa


Kigyos Ferenc
Polgármester
Lesencefalu


Eke Ferenc
Polgármester
Nemesvita


Balassa Balázs
Polgármester
Szigliget


Sallee Barbara
Polgármester
Hegymagas

Záradék:

Az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatát az alábbi Képviselő-testületek hagyták jóvá, fogadták el előírásait önmagukra és testületeikre vonatkozó kötelező rendelkezésként:

a) Balatonederics Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 75/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


.....
Tóth Péter
polgármester




.....
Nagyné Simon Margit
körjegyző

b) Nemesvita Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 49/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


.....
Eke Ferenc
polgármester




.....
Nagyné Simon Margit
körjegyző

c) Lesencetomaj Település Önkormányzatának Képviselő-testülete a 38/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


.....
Mészáros László
polgármester




.....
Dr. Takács Nóra
körjegyző

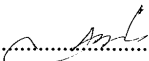
d) Lesenceistvánd Település Önkormányzatának Képviselő-testülete a 45/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


.....
Tóth Csaba
polgármester





.....
Dr. Takács Nóra
körjegyző

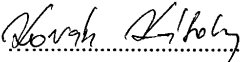
e) Lesencefalu Település Önkormányzatának Képviselő-testülete a 30/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


Kigyós Ferenc
polgármester

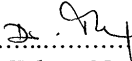



Dr. Takács Nóra
körjegyző


f) Uzsa Település Önkormányzatának Képviselő-testülete a 30/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


Kovács Károly
polgármester

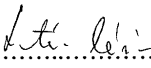



Dr. Takács Nóra
körjegyző

g) Szigliget Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 58/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


Balassa Balázs
polgármester





Lutár Mária
körjegyző

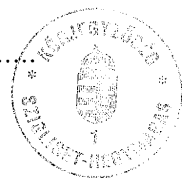


h) Hegymagas Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az 58/2011. (IV.18.) számú határozatával elfogadta.


Sallee Barbara
polgármester




Lutár Mária
körjegyző



Lesenceistvánd, 2011. június 1.

1. melléklet a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

**„Lesencéktől a Balatonig” Szociális és Gyermekjóléti Alapszolgáltató Társulás
szervezeti ábra**



